

Алматы гуманитарлы –
экономикалық университеті



Алматынський гуманітарно –
економічний університет

Кафедра «Учет, аудит и статистика»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНЫХ РАБОТ**

(для студентов ОП «Учет и аудит»)

Алматы 2023

Методические указания по выполнению выпускных работ по ОП «Учет и аудит» – Алматы, Алматинский гуманитарно-экономический университет, 2023- 38 с.

Составители:	Назарова В.Л.– зав. кафедрой «Учет, аудит и статистика», д.э.н., профессор Надсева Н.В. – к.э.н., доцент кафедры «Учет, аудит и статистика» Даузова А.М. – ст.преподаватель кафедры «Учет, аудит и статистика» Нартбаева А.С. – ст.преподаватель кафедры «Учет, аудит и статистика»
Рецензенты:	Элайдар Ж – к.э.н., доцент

Методические рекомендации предназначены для студентов всех форм обучения по ОП «Учет и аудит».

Рассмотрено на заседании кафедры «Учет, аудит и статистика»
Протокол № 2 от «20» 08 2023г.

Зав. кафедрой, д.э.н., профессор



Назарова В.Л.

Одобрено на заседании Учебно-методического Совета АГЭУ Протокол № 1
от «20» 08 2023 г.

Председатель УМС,

Первый проректор АГЭУ



Бекенова Л.М.

Содержание

	Введение	4
1	Общие положения	4
	1.1. Цели и задачи выполнения выпускной работы.....	4
	1.2. Выбор темы выпускной работы и ее утверждение.....	6
	1.3. Основные этапы выполнения выпускной работы.....	6
	1.4. Подбор литературы. Сбор и анализ фактических материалов...	7
	1.5. Руководитель выпускной работы.....	8
2	Структура и содержание основных разделов выпускной работы	9
	2.1. Структурные элементы выпускной работы.....	9
	2.2. Теоретическая часть выпускной работы.....	11
	2.3. Аналитическая часть выпускной работы.....	11
	2.4. Практическая часть исследования (разработка рекомендаций в рамках изучаемой темы).....	12
	2.5. Заключение.....	12
	2.6. Список использованной литературы и приложения.....	13
3	Система стандартов оформления выпускной работы	13
	3.1. Оформление текста.....	13
	3.2. Оформление таблиц и графических материалов.....	15
	3.3. Написание формул.....	17
	3.4. Сноски, ссылки, примечания.....	18
	3.5. Оформление перечня использованной литературы.....	19
	3.6. Оформление приложений.....	19
4	Защита выпускной работы	20
	4.1. Подготовка к защите выпускной работы.....	20
	4.2. Защита выпускной работы.....	22
5	Список использованной литературы	25
	Приложения	26

ВВЕДЕНИЕ

Завершающим этапом обучения в высшем учебном заведении является итоговая государственная аттестация студентов, которая включает сдачу комплексного государственного экзамена по ОП и защиту выпускной работы.

Комплексный государственный экзамен по ОП включает ключевые теоретические и практически значимые вопросы по общепрофессиональной и специальной подготовке.

Выпускная работа должна выявить и развить навыки практического анализа, диагностики проблем развития финансовой, кредитной, банковской систем, разработки комплекса мероприятий по совершенствованию управления финансами организаций, его обоснования, его экономической и социальной эффективности.

Приступая к подготовке выпускной работы, студенту следует внимательно изучить методические указания и руководствоваться ими на всех этапах работы над дипломом, опираясь при этом на методическую помощь научного руководителя.

Выполняя выпускную работу, студент должен продемонстрировать фундаментальные знания по изучаемой проблематике; умение самостоятельно систематизировать и анализировать материалы из различных библиографических источников; он должен разработать и обосновать конкретные предложения по решению актуальных проблем, относящегося к теме исследования; логично построить свою работу, связно и грамотно изложить материал и успешно его защитить перед Государственной аттестационной комиссией.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи выполнения выпускной работы

Выпускная работа – важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированного специалиста. Написание и защита выпускной работы позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку студента его готовность к решению профессиональных задач в рамках ОП «Учет и аудит».

Студенты, обучающиеся по ОП «Учет и аудит», пишут выпускную работу (дипломная работа или проект).

Основными целями выполнения выпускной работы являются:

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний студента по ОП.
2. Развитие навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы.
3. Развитие навыков решения практических задач в рамках своей ОП и направления профессиональной деятельности.
4. Определение уровня теоретической и практической подготовленности студента к самостоятельной работе по ОП и решению конкретных практических задач бухгалтерского учета.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения выпускной работы должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее практическую значимость.
2. Изучить теоретические положения, нормативную, методическую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
3. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.
4. Собрать необходимый фактический материал для проведения конкретного анализа.
5. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

6. На основе проведенного анализа сделать выводы и разработать рекомендации по повышению эффективности деятельности организацией по рассматриваемому направлению.
7. Экономически обосновать предлагаемые управленческие решения и сделать расчет их финансовой и экономической эффективности.
8. Оформить выпускную работу в соответствии с нормативными требованиями.
9. Подготовить доклад и презентационный материал к защите выпускной работе.

Общими требованиями к выпускным работам являются:

- наличие плана;
- четкость построения работы;
- логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- убедительность аргументов;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- строгое соответствие требованиям стандарта по содержанию и оформлению выпускной квалификационной (выпускной) работы.

Для повышения практической значимости выпускной работы, она выполняется на примере конкретной организации, в которой студент работает или проходит предвыпускную практику.

1.2. Выбор темы выпускной работы и ее утверждение

Темы выпускных работ разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются Проректором по учебной работе. При этом студенту предоставляется право предложить свою тему в рамках ОП (направления) с необходимым обоснованием целесообразности её разработки.

Примерный перечень тем выпускных работ ежегодно обновляется, *повторяемость тем у студентов одной группы не допускается.*

Студент самостоятельно выбирает любую интересующую его тему выпускной работы из предложенного кафедрой перечня. Основным критерием выбора темы выпускной работы является *научный и практический интерес студента, а также предварительная консультация с заведующим и преподавателями выпускающей кафедры.* Студенту предоставляется право выполнять выпускную работу (проект) на тему, не содержащуюся в утвержденной тематике. В этом случае студент представляет на кафедру подробное обоснование целесообразности разработки предлагаемой темы или письмо сторонней организации на выполнение заказной темы.

Обучающимся по дуальной форме обучения разрешается выбрать тему выпускной работы в соответствии с производственной необходимостью.

Студент выбирает тему, пишет заявление на имя зав. кафедрой «Учет, аудит и статистика» и сдает его на кафедру (Приложение А). Кафедра в лице заведующего назначает научных руководителей выпускных работ. Руководителями выпускных работ назначаются профессора, доценты кафедры, а также старшие преподаватели, имеющие достаточный опыт научной, педагогической и практической работы. Студенты могут высказать свои пожелания относительно кандидатуры научного руководителя, однако последнее слово остается за заведующим кафедрой.

Тема выпускной работы закрепляется за студентом в начале выпускного курса и утверждается приказом ректора высшего учебного заведения.

Выбор темы выпускной работы и ее утверждение должны быть завершены до начала предвыпускной практики.

1.3. Основные этапы выполнения выпускной работы

Выпускная кафедра до начала выполнения выпускной работы должны разработать и обеспечить студентов методическими указаниями, в которых устанавливаются требования к выпускной работе в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования.

Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студента по выполненной выпускной работы. В эти сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности выпускной работы.

Студент должен выполнить следующие этапы работы:

- подбор литературы по теме и ее изучение;
- разработка плана (содержания) выпускной работы;
- сбор и анализ фактических материалов, характеризующих состояние вопросов, подлежащих исследованию;
- написание соответствующих разделов выпускной работы;
- представление выпускной работы научному руководителю;
- устранение замечаний научного руководителя, окончательное оформление работы и сдача ее научному руководителю на отзыв;
- сдача работы в отдел научной работы для прохождения процедуры на Антиплагиат с выдачей отчета о прохождении;
- допуск готовой выпускной работы заведующим кафедрой «Учет, аудит и статистика» к защите (предзащита ДР);
- направление выпускной работы на внешнее рецензирование;
- подготовка совместно с научным руководителем доклада и презентации (таблиц, графиков, диаграмм и т.д.) для защиты выпускной работы;
- защита выпускной работы перед Государственной аттестационной комиссией (ГАК).

Вся выпускная работа должна быть завершена и представлена научному руководителю не позднее, чем за 3 недели до защиты в государственной аттестационной комиссии (ГАК).

1.4. Подбор литературы. Сбор и анализ фактических материалов.

Важной частью выпускной работы является подбор библиографии. В библиографии должны быть представлены основные теоретические работы по теме, монографические исследования, как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания.

Подбор литературы следует сразу же после выбора темы выпускной работы. Подбор литературы производится студентом самостоятельно.

При написании выпускной работы, как правило, является полезной оперативная информация, содержащаяся в специальных изданиях периодической печати.

Студент может использовать информационные ресурсы официальных сайтов сети Интернет. Написание выпускной работы исключительно на основе материалов сети Интернет не допускается, такая работа не принимается к защите.

Список подобранной литературы по теме следует согласовывать с научным руководителем.

Большое значение на этапе предварительного подбора источников для выпускной работы имеет сбор и анализ практического материала.

Сбор необходимых фактических материалов студент осуществляет в конкретной организации путем изучения бухгалтерской и финансовой отчетности, а также на основе непосредственного наблюдения, проведения необходимых расчетов, интервьюирования.

1.5. Руководитель выпускной работы

В целях оказания выпускнику теоретической и практической помощи в подготовке и защите выпускной работы руководитель:

1. Оказывает консультативную помощь студенту в выборе темы выпускной работы и разработке ее плана.
2. Оказывает помощь в выборе методики проведения исследования.
3. Консультирует по подбору литературных источников и отбору фактических материалов, необходимых для выполнения исследования.
4. Осуществляет систематический контроль за ходом выполнения выпускной работы и соблюдением графика ее подготовки.
5. После завершения выпускной работы дает оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, для чего оформляет отзыв на выпускную работу.
6. Готовит студента к защите им выпускной работы – консультирует, по докладу и иллюстративным материалам к защите.

На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки выпускной работы научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку используемой литературы, контролирует выполнение графика написания выпускной работы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломику на недостатки аргументации, композиции, стиля, логики и последовательности изложения и т.п. и советует, как лучше устранить их.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен учитывать. В случае, если мнение студента расходится с рекомендациями научного руководителя, последний, в зависимости от глубины расхождений, вправе либо не допустить работу до защиты, либо отметить в отзыве, что студент не выполнил рекомендации научного руководителя.

На готовую выпускную работу руководитель дает письменный отзыв, в котором отмечает соответствие содержания работы поставленным целям и задачам, степень оригинальности и самостоятельности работы, а также рекомендует (или не рекомендует) работу к защите. Работа, не отвечающая предъявляемым требованиям, к защите не допускается.

В письменном отзыве руководителя выпускной работы должны быть отражены:

- степень актуальности разработанной темы;
- соответствие темы работы ее содержанию, полнота раскрытия темы;
- полнота изложения материала, аргументированность, степень самостоятельности проведенного исследования;
- степень логичности, последовательности и доступности для понимания изложенного материала;
- основные достоинства выполненной работы;
- степень достижения студентом целей, поставленных в выпускной работе;
- способность студента делать логические выводы, вытекающие из изложенного материала;
- недостатки, имеющиеся в работе, и степень их влияния на общее содержание;
- рекомендации относительно вопросов, на которые следует заострить внимание или остановиться более подробно на защите;
- уровень оформления выпускной работы, степень соответствия приложений основному тексту;
- рекомендация по допуску (или не допуску) ее к защите на заседании ГАК.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

2.1. Структурные элементы выпускной работы

Выпускная работа - это самостоятельное творческое исследование студента.

Структурными элементами выпускной работы являются:

- обложка;
- титульный лист;
- задание по выполнению выпускной работы (дипломной работы или проекта);
- содержание;
- нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованной литературы;
- приложения.

На обложке приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена выпускная работа;
- фамилия и инициалы студента;
- наименование темы выпускной работы (дипломной работы или проекта);
- вид работы – дипломная работа или проект;
- шифр и наименование ОП;
- город, год.

Титульный лист является первой страницей выпускной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена выпускная работа;
- наименование кафедры, на которой выполнялась выпускная работа;
- утверждающая подпись заведующего кафедрой;
- вид работы - дипломная работа или проект;
- наименование темы выпускной работы с указанием «на тему:»;
- шифр и наименование ОП;
- слева - слово «выполнил», справа напротив указывается фамилия и инициалы студента,

- строкой ниже пишется «научный руководитель» и указываются фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание, другие регалии руководителя;

- город, год.

Примеры оформления обложки и титульного листа приводятся соответственно в приложениях Б, В.

Задание на выпускную работу руководитель выпускной работы выдает студенту на стандартном бланке (Приложение Г). Задание на выпускную работу содержит рекомендации относительно структуры и содержания работы по главам, описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованной литературы, перечень графического материала (таблиц, диаграмм, схем и др.). Подробный календарный план-график написания выпускной работы (см. Приложение Д) не подшивается в работу, а помещается вместе с отзывом научного руководителя и рецензией официального рецензента в конверт.

Задание на выпускную работу (проект) утверждается заведующим кафедрой с указанием срока выдачи задания.

Задание подписывают студент, научный руководитель и заведующий кафедрой. При защите выпускной работы задание предоставляется в комиссию наряду с отзывом

научного руководителя и рецензиями.

После получения задания и разработки плана выпускной работы студент приступает к самостоятельной работе по выбранной теме. Научный руководитель проводит регулярные индивидуальные консультации, проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным графиком, пишет отзыв на готовую работу, допускает (или не допускает) ее к защите в Государственной аттестационной комиссии.

Содержание выпускной работы включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной работы (**Приложение Е**).

Введение должно содержать обоснование актуальности темы выпускной работы, научной новизны и практической значимости, оценку современного состояния решаемой научной проблемы, а также должны быть приведены цель, задачи и объект дипломного исследования, теоретическая и методологическая основа и практическая база написания выпускной работы.

Цель исследования – это мысленное прогнозирование результата, достижения которого будет способствовать раскрытию темы исследования на основе и применении адекватных методов исследования. Цель должна быть одна, четко и конкретно сформулированная.

Задачи исследования вытекают из цели и представляют собой конкретные последовательные этапы (4-6 пунктов), необходимые для достижения поставленной цели и раскрытия темы выпускной работы.

Основная часть выпускной работы, как правило, делится на разделы и подразделы (главы и параграфы). В основной части выпускной работы приводят данные, отражающие сущность, содержание, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть дипломной работы или проекта должна включать: теоретическую, аналитическую и практическую части. В конце каждого подраздела (параграфа) и раздела следует сформулировать выводы (2-3 абзаца), т.е. вкратце изложить содержание материала. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом ...», «и так ...», «на основе вышеизложенного можно заключить, что ...».

2.2. Теоретическая часть выпускной работы

В данном разделе оценивается степень изученности выбранной темы, в контексте экономической теории даются определения и характеристика основных исследуемых категорий, их функций, рассматриваются вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе. При этом необходимо высказать и обосновать свою точку зрения.

Теоретические аспекты темы иллюстрировать цитатами из опубликованных источников, делая на них ссылку.

Не следует увлекаться изложением истории вопроса, ограничив данный аспект несколькими абзацами. Поощряется изучение зарубежного опыта в рамках исследуемой темы.

2.3. Аналитическая часть выпускной работы

В этой части работы на основе материалов исследуемого объекта дается анализ фактического состояния исследуемой проблемы.

Анализ конкретных вопросов должен преследовать цель - выявление положительных и отрицательных сторон исследуемого вопроса, определения путей

совершенствования финансовой и экономической деятельности на основе анализируемых показателей.

Материалы анализа излагаются в виде пояснительного текста с указанием используемых методов анализа, с приведением исходных данных, аналитических таблиц, схем, графиков, диаграмм и других форм наглядного представления исследуемого вопроса.

Материалы для анализа должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать текущую ситуацию, выявить недостатки в исследуемой сфере, вскрыть резервы и наметить пути их реализации. Следует избегать сведений, не относящихся к решению поставленных задач, повторов, бездоказательных выводов.

Характер и объем собранного материала будет зависеть от особенностей принятой методики объекта и предмета исследования.

Анализ и обработку информации целесообразно проводить с помощью современных методов экономического и финансового анализа, используя современные информационные технологии.

2.4. Практическая часть исследования (разработка рекомендаций в рамках изучаемой темы)

Эта часть работы должна содержать методические, организационные и финансовые решения выявленных в ходе предыдущего анализа проблем; предложения и рекомендация автора.

Основное внимание в этой части работы уделяется разработке комплекса мероприятий по теме исследования, позволяющих после их реализации обеспечить определенный экономический эффект.

Рекомендации и предложения автора должны:

- опираться на результаты проведенного в разделе II исследования, а также на теоретические и методические положения, изложенные в разделе I выпускной работы;
- быть конкретными, реальными, комплексными, хорошо аргументированными;
- учитывать передовой отечественный и зарубежный опыт, основные тенденции экономического развития;
- отражать отраслевую, территориальную и организационную специфику изучаемой темы.

Разработка и обоснование мероприятий и рекомендаций предусматривает тщательное планирование предполагаемых действий, учет всех возможных их последствий, учет разнонаправленных интересов и целей, оценку ресурсных, временных, ценовых, конкурентных и прочих ограничений, определение критерия оптимальности принимаемого решения, оформление и фиксацию управленческого решения.

2.5. Заключение

В заключении дается краткая формулировка основных выводов по всем разделам выпускной работы и рекомендаций, вытекающих из проведения анализа. Кратко приводятся основные результаты исследования и ключевые показатели экономической эффективности разработок. Следует также отразить свой вклад в разрешении рассматриваемых проблем в организации, на основе которой выполнялась выпускная работа.

Выводами предложения и рекомендации должны быть органично взаимосвязаны и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и целесообразность. Особой оценки заслужат дипломные работы, в рамках которых будут

разработаны предложения, принимаемые для практической реализации.

2.6 Список использованной литературы и приложения

Список использованной литературы оформляется в соответствии с установленными требованиями к научным работам (Пример оформления списка использованных источников приводится в Приложении Ж).

В приложение включаются материалы, связанные с выполнением дипломного или проектного исследования, которые не нашли отражения в основной части.

3. СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

3.1. Оформление текста

Независимо от избранной темы выпускная работа должна включать следующие разделы:

Введение.

1. Теоретические и методические аспекты изучения темы

2. Анализ изучаемой проблемы на макро – и микроуровне (в конкретной организации)

3. Разработка рекомендаций и обоснование предложенных студентом мероприятий

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Общий объем выпускной работы (без приложений) должен составлять от **50 - 60 страниц**. Слишком большой объем, как и недостаточный, рассматриваются в качестве недостатка выпускной работы. Выпускная работа (дипломная работа или проект) должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - Times New Roman, обычный, кегль 14. В таблицах и схемах, а также сносках допускается шрифт Times New Roman 12.

Структура работы должна включать: **введение — не менее 3 страниц, заключение - 3-5 страниц.**

Все главы должны иметь пропорциональный удельный вес в общем объеме выпускной (выпускной) работы.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной работы (проекта), допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или рукописным способом (черными чернилами или черной тушью). При этом следует уделить особое внимание литературному оформлению работы, избегать громоздких предложений, публицистического стиля.

Изложение следует сопровождать иллюстрациями, графиками, таблицами, диаграммами и т.д., не допуская в тексте больших по объему таблиц и расчетов. В случае необходимости их можно поместить в приложения к выпускной работе, а в основном тексте дать на них ссылки.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в выпускной работе (проекте) приводят на языке оригинала.

Наименования структурных элементов выпускной работы "Содержание", "Нормативные ссылки", "Определения", "Обозначения и сокращения", "Введение", "Заключение", "Список использованной литературы" служат заголовками структурных элементов работы.

Материалы, включенные в выпускную работу, компонуются в следующей последовательности: титульный лист; содержание (оглавление); введение, главы работы (теоретическая, аналитическая, практическая); заключение; список использованной литературы; приложения.

Страницы выпускной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация начинается с Введения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Нумерация страниц выпускной работы и приложений, входящих в состав выпускной работы, должна быть сквозной.

Содержание отражает структуру работы. В нем перечисляются введение, наименование глав и параграфов, заключение, литература, приложения и номера страниц, где они расположены.

Главы и параграфы должны иметь названия (заголовки), в которых кратко отражается основное содержание текста, при этом в них не должна повторяться формулировка темы выпускной работы. Все приводимые в тексте заголовки и подзаголовки должны в предельно краткой форме отражать тематику помещенного под ним текста.

Названия глав и разделов включают 2-14 слов, т.е. они обычно занимают не более двух машинописных строк. В названия не включают сокращенные слова и аббревиатуры, а также формулы.

Наименования разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если наименование состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно одному междустрочному (одинарным) интервалам, так же расстояние между заголовком подраздела и последней строкой предыдущего текста – двум междустрочным (одинарным интервалам).

Главы выпускной работы нумеруются арабскими цифрами, а параграфы должны иметь свой порядковый (например, 1.2, 2.1). Введению и Заклчению номер не присваивается.

Разделы выпускной работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа 1,0 см. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы могут состоять из двух и более подразделов.

Пример

1. Типы и основные размеры

- 1.1
 - 1.2
 - 1.3
- } Нумерация подразделов первого раздела документа

2. Технические требования

- 2.1
 - 2.2
 - 2.3
- } Нумерация подразделов второго раздела документа

Каждый раздел выпускной работы (проекта) следует начинать с нового листа (страницы). Подразделы внутри одного раздела разделяются между собой отступлением в две строки от текста. На примере Приложения М.

Приводимые сведения, цифровые данные и цитаты должны быть снабжены

ссылками на первоисточники. Заимствование текста из литературных источников без указания автора недопустимо. Дипломные работы, не имеющие ни одной сноски, возвращаются автору на доработку.

При использовании методик, формул, справочных и нормативных материалов, а также цитат из работ других авторов необходимо давать ссылки на источники. Ссылки даются постраничные, то есть внизу на той же странице, где расположен цитируемый материал.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых аббревиатур и следующих: таблица - табл., рисунок - рис., страница - с., приложение - прилож., пункт - п.

Условные обозначения, приводимые в тексте математических, физических, метрических и др. величин должны соответствовать установленным стандартам.

Текст выпускной работы (дипломной работы или проекта) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, верхнее - 20 мм, правое - 10 мм и нижнее - 25 мм.

3.2. Оформление таблиц и графических материалов

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Заголовки таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Название таблицы следует помещать над таблицей с абзачным отступом на следующей строке после слов «Таблица 1». Порядковый номер таблицы указывают без знака №. Пример оформления таблиц приведен в приложении М.

Таблицы могут иметь сквозную по выпускной работе нумерацию. Допускается нумерация в пределах главы, при этом шифр, состоит из номеров главы, параграфа и порядкового номера таблицы.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в выпускной работе (проекте). При ссылке следует писать «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица" и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово "Продолжение" и указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1". При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф целесообразно выносить в приложение.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной и той же величиной, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей.

Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах измерения, то они указываются в наименовании каждой графы или в соответствующей строке таблицы.

При отсутствии данных в графах таблицы следует ставить прочерк (тире). Под таблицей необходимо указать источники приводимых данных.

Цифры в графах таблицы целесообразно проставлять так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один за другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех величин.

Если повторяющийся в разных строках (графах) таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами "То же", а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и

химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Не рекомендуется сводить в таблицу лишь одну строку, из которой используются два-три числа.

Кроме таблиц, все прочие иллюстрации (чертежи, рисунки, схемы, диаграммы) в тексте необходимо именовать рисунками.

Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в выпускной работе (проекте) непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в выпускной работе (проекте), должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1», Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1. Структура внутреннего аудита. Пример оформления иллюстраций приведен в приложении Н.

При ссылках на иллюстрации следует писать "в соответствии с рисунком 2" при сквозной нумерации и " в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела.

Диаграммы должны быть наглядными и четкими. Поясняющие надписи на полях запрещаются, их следует поместить в тексте или под диаграмму.

При написании выпускной работы диаграммы и графики с целью наглядности *разрешается выполнять в цвете.*

3.3. Написание формул

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – не менее 2 мм.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в которой они приведены непосредственно в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слов «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишут без абзачного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через запятую, а его размерность - сокращенно.

Формулы в выпускной работе (проекте) следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на одной строке.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (5).

$$K_{\text{обн}} = C_0 : C_1, \quad (5)$$

где C_0 - стоимость основных фондов, введенных в эксплуатацию в течении года;

C_1 - стоимость основных фондов на конец года.

(1 строка)

Текст.....

3.4. Сноски, ссылки, примечания

Для подтверждения достоверности, обоснования или дополнения отдельных положений в работе могут быть использованы цитаты - дословное воспроизведение части первоисточника. Для цитирования необходимо брать такой отрывок из первоисточника, который содержит ясную, логически законченную мысль. Необходимо выполнять следующие правила оформления цитат:

- все цитаты заключаются в кавычки;
- цитата в конце предложения должна начинаться с прописной буквы, даже если первое цитируемое слово в источнике напечатано со строчной;
- в цитатах сохраняются те же знаки препинания, которые даны в цитируемом источнике;
- если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста, перед началом цитируемого предложения, внутри его или в конце ставится многоточие (...).

По всей работе в случае заимствования материалов из определенных источников (учебники, учебные пособия, периодическая литература и т.п.) следует приводить ссылки. В случае отсутствия ссылок выпускная работа не допускается к защите. На источники, использованные в работе без цитирования, также дается ссылка. Ссылки на использованные источники приводятся в квадратных скобках [1,с.5].

Ссылки на иллюстрации (таблицы, рисунки) указывают порядковым номером иллюстрации.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - в формуле (1).

На все таблицы и рисунки должны быть ссылки в тексте, а приводимые данные должны быть обязательно прокомментированы. Таблицы и рисунки не следует располагать один за другим без соответствующих комментариев, а также нельзя размещать в конце раздела (параграфа).

Примечания приводятся в выпускной работе (проекте), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца вразрядку и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

3.5. Оформление перечня использованной литературы

В конце выпускной работы приводится список источников, использованных при ее написании. Список составляется на отдельном листе (Приложение Ж). Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте выпускной работы (проекта), нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Структура библиографического описания включает в себя следующие элементы: фамилия и инициалы автора, название, под чьей редакцией, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год. Фамилию автора указывать в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии. Если авторов два или три, то указываются все фамилии авторов с инициалами в той же последовательности, как и в источнике.

Место издания пишется сокращенно. Год издания указывается полностью без буквы «г».

При описании источников, взятых из журналов и газет, пишутся фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала или газеты, точка, тире, год, тире, номер журнала или дата выпуска газеты, точка.

Количество приводимых в списке использованной литературы источников должно быть не менее 25.

3.6. Оформление приложений

Материалы, связанные с выполнением выпускной работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть работы, выносятся в приложения.

В приложения могут быть включены:

- таблицы исходных и вспомогательных цифровых данных;
- математически расчеты, формулы;
- схемы, рисунки;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера, первичная документация и др.

Приложения оформляют как продолжение данной выпускной работы (проекта) на последующих ее листах. При наличии в выпускной работе более одного приложения все они должны быть пронумерованы арабскими цифрами (без знака №). Каждое приложение должно иметь название и начинаться с нового листа.

В тексте выпускной работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу в оригинале. На его титульном листе сверху посередине страницы указывают слово «Приложение» и проставляют номер. Например **Приложения 1,2,3,4...**

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если выпускная работа (проект) имеет одно приложение, то допускается его не обозначать.

Приложения должны иметь общую с остальной частью выпускной работы (проекта) сквозную нумерацию страниц.

4. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ

4.1. Подготовка к защите выпускной работы

Контроль за ходом подготовки работы к защите осуществляется научным руководителем, который на основе календарного плана работы студента фиксирует степень готовности выпускной работы и решает вопрос о допуске выпускной работы.

До предзащиты выпускной работы выпускник должен пройти процедуру Антиплагиат, по итогам которой уникальность текста должна составлять не менее 50%.

Выпускная работа представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

Процедура предзащиты выпускной работы проводится на открытом заседании кафедры с участием студентов и обязательным присутствием научного руководителя. Предзащита оформляется протоколом заседания кафедры.

Завершенная выпускная работа, успешно прошедшая предзащиту и оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом и представляется научному руководителю. Научный руководитель пишет **письменный отзыв на выпускную работу (см. Приложение О).**

Выпускная работа, подписанная студентом и научным руководителем на титульном листе, вместе с письменным отзывом последнего представляется заведующему кафедрой, который решает вопрос о допуске выпускной работы к защите.

Научный руководитель может не допустить выпускную работу к защите, предоставив мотивированный отзыв.

Недопущение выпускной работы к защите рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и студента. На основании решения кафедры работа допускается или не допускается к защите.

Не менее чем за неделю выпускная работа с отзывом научного руководителя и допуском заведующего кафедрой направляется на **внешнее рецензирование.**

Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедрой из числа специалистов производства и научных организаций. Рецензентами могут быть высококвалифицированные специалисты, работающие, в высших учебных учреждениях, на предприятиях, научно-исследовательских институтах, имеющие высшее образование по профилю кафедры и/или ученую или академическую степень, ученое звание, соответствующие профилю защищаемой выпускной работы. В состав рецензентов в первую очередь включаются работники организаций - баз предвыпускной практики. Рецензент после ознакомления с выпускной работой представляет письменную **рецензию на выпускную работу**, где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присуждаемой академической степени и присваиваемой квалификации, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования. В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности присуждения соответствующей академической степени и присвоения квалификации (см. Приложение П).

Студент должен быть ознакомлен с рецензией на его работу до заседания ГАК, не позже, чем за день до защиты. По замечаниям рецензента, он готовит аргументированные ответы для выступления на заседании ГАК. Выпускная работа (проект), допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

На выпускную работу может быть представлен отзыв той организации, по фактическим материалам которой она выполнена. В этом отзыве отмечаются результаты, которые могут найти практическое применение в данной организации.

Студент представляет в государственную комиссию:

- оригинал выпускной работы в твердом переплете;

- отзыв научного руководителя, внешнюю рецензию;
- задание научного руководителя и график выполнения выпускной работы;
- электронную версию диплома на диске (для формирования базы данных Антиплагиатора).

Перед защитой выпускной работы студент должен подготовить доклад, презентацию в формате Power Point, другие демонстрационные материалы.

В сообщении продолжительностью до 10 минут необходимо отразить основные положения работы, изложить и обосновать свои выводы и рекомендации.

В случае, если студентом превышен регламент выступления, его останавливают и переходят к вопросам и обсуждению положений выпускной работы.

4.2 Защита выпускной работы

Порядок защиты выпускной работы определяется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования, утвержденными центральным исполнительным органом в области образования.

Защита выпускной работы производится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии. Защита выпускной работы (проекта) по желанию студента проводится на казахском или русском языке. На заседании, кроме членов ГАК, могут присутствовать руководители выпускной работы, представители организаций, предприятий и учреждений, студенты и все желающие.

Установлен следующий порядок защиты выпускной работы:

- секретарь ГАК объявляет о защите выпускной работы с указанием темы и фамилии студента;
- предоставляется слово студенту для сообщения о выпускной работе;
- члены ГАК задают вопросы студенту по существу его работы;
- студент отвечает на вопросы членов ГАК;
- после обсуждения секретарь комиссии зачитывает отзыв (в случае присутствия научный руководитель может выступить лично) и рецензию.
- предоставляется слово студенту для заключения. При наличии замечаний в отзыве и/или рецензии студент должен дать аргументированное пояснение по их сути;
- предоставляется слово присутствующим, желающим принять участие в обсуждении.

В обсуждении выпускной работы (проекта) могут принимать участие все присутствующие в форме вопросов или выступлений.

При защите выпускной работы студент должен раскрыть суть предмета исследования и основные положения выпускной работы. Особое внимание необходимо уделить выводам по результатам проведенной работы, рекомендациям и предложениям автора. Желательно, чтобы при выступлении перед членами ГАК автор выпускной работы основное содержание своей работы излагал свободно, не читая письменного текста. Текст выступления не следует перегружать деталями, чрезмерным количеством цифр. Однако выводы, результаты научного поиска и оригинальные практические предложения необходимо излагать достаточно полно.

Члены ГАК и присутствующие на защите задают студенту вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме выпускной работы. Ответы на вопросы и критические высказывания присутствующих на заседании ГАК должны быть четкими, лаконичными и касаться только заданного вопроса. В доводах следует опираться на факты. Выступление студента, ответы на вопросы и замечания должны отличаться деловитостью и научной обоснованностью.

ГАК при оценке выпускной работы учитывает ее качество, содержание и глубину исследования. Принимается во внимание уровень научной и практической подготовки

дипломника, правильность ответов на заданные вопросы, содержание доклада, оформление работы и представленных на защиту таблиц, графиков диаграмм.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГАК. Открытым голосованием, простым большинством голосов, определяется оценка. При расхождении мнений членов комиссии голос председателя ГАК является решающим.

По результатам защиты выпускной работы выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе.

- оценку «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

- баллом «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным, предъявляемым к ним требованиям. Студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- выпускная работа оценивается баллом «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно решены поставленные задачи. Автор работы владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает отдельные недочеты;

- баллом «неудовлетворительно» оценивается выпускная работа, если в отзыве и рецензии имеются серьезные замечания по ее содержанию и оформлению. Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью.

ГАК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения современных информационных технологий, практическую значимость результатов работы.

Секретарем ведется протокол заседания ГАК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решения комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании. Результаты защиты выпускной работы оформляются протоколом индивидуально по каждому студенту и объявляются в день их проведения.

По итогам защиты ГАК может рекомендовать отдельные работы к публикации, а результаты исследований к внедрению.

При неудовлетворительной оценке работы студент имеет право повторно ее защитить после доработки и внесения исправлений не ранее следующего учебного года и не более одного (повторного) раза.

Список использованных источников

- 1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК (с изм и дополнениями от 14.07.2022).
- 2 Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. (с изм и дополнениями от 19 января 2023 года)
- 3 Уваров А.А. Дипломные и курсовые работы по экономическим специальностям: Практические советы по подготовке и защите. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2005. – 80 с.
- 4 Есимжанова С.Р., Дюсембекова Ж.М. Методические указания по выполнению выпускных работ (проектов) (по экономическим специальностям) /Алматы. – 2008. – 23 с.

Приложение А

Заведующей кафедрой «Учет, аудит и статистика»
ученая степень, звание Фамилия И.О.
от студента __ курса ОП «Учет и аудит», база и форма
обучения, группа _____
Ф.И.О. студента полностью _____
проживающего по адресу: _____

телефоны: д. _____
сот. _____
раб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить тему выпускной работы в следующей формулировке:

« _____
_____ » и

закрепить научного руководителя (должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.).

Подпись студента _____

Дата

Приложение Б

Пример оформления обложки

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Алматинский гуманитарно-экономический университет

Фамилия И.О. студента

Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Образовательная программа – «Учет и аудит»

Алматы 20__

Приложение В

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

Алматинский гуманитарно-экономический университет

«Допущена к защите»

Зав.кафедрой «Учет, аудит и статистика»

д.э.н., профессор _____ В.Л.Назарова

«__» _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

На тему: «Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда

по ОП «Учет и аудит»

Выполнил (-а):

студент (-ка) __ курса,

__ группы

подпись

ИОФ студента

Научный руководитель:

ученая степень, ученое

звание

подпись

ИОФ руководителя

Алматы, 20__

Приложение Г

АЛМАТИНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Кафедра «Учет, аудит и статистика»
ОП «Учет и аудит»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой «УАиС»,
д.э.н., профессор В.Л. Назарова

_____ " _____ 20_ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы (проекта)

Студенту (-ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема работы _____

утверждена приказом по вузу № _____ от « _____ » _____

Срок сдачи законченной работы _____

Исходные данные к работе _____

Перечень подлежащих разработке в дипломной работе (проекте) вопросов или ее краткое содержание:

1) _____

2) _____

3) _____

Рекомендуемая основная литература

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей – таблиц, диаграмм, схем и т.д.)

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель: _____

(подпись)

Задание принял к исполнению студент: _____

(подпись)

Приложение Д

АЛМАТИНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Учет, аудит и статистика»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

написания и оформления дипломной работы (проекта) на тему

« _____ » студента (-ки)
_____ курса, ОП «Учет и аудит», группы _____

№	Этапы работы	Сроки выполнения		Отметка о выполнении руководителем
		планируемый	фактический	
1	Выдача задания на дипломную работу			
2	Подбор, изучение и обработка литературы с составлением библиографии по основным источникам			
3	Составление плана дипломной работы и согласование его с научным руководителем			
4	Написание и представление на проверку первого раздела дипломной работы			
5	Систематизация, анализ и обработка практических материалов, собранных по месту прохождения производственной (предвыпускной) практики/месту работы			
6	Написание и представление на проверку второго раздела дипломной работы			
7	Написание и представление на проверку третьего раздела дипломной работы			
8	Согласование с научным руководителем выводов и предложений			
9	Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедре с отзывом научного руководителя			
10	Предзащита дипломной работы на кафедре (за месяц до защиты)			
11	Направление дипломной работы на рецензирование внешнему оппоненту после допуска к защите заведующим кафедрой и получение письменной рецензии (за 2 недели до защиты)			
12	Составление тезисов доклада и таблично-иллюстративного материала, выносимого на защиту			

Дата выдачи календарного графика _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Календарный план-график принял к исполнению

студент _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Пример оформления содержания выпускной работы

Содержание

Введение	4
1 Теоретические аспекты учета, аудита и анализа нематериальных активов	12
1.1 Сущность нематериальных активов в условиях рынка и их классификация	12
1.2 Учетная политика и технико-экономическая характеристика предприятия ТОО «Компания «NEO Азия»	17
2 Организация учета нематериальных активов	27
2.1 Оценка и признание нематериальных активов	32
2.2 Учет поступления и выбытия нематериальных активов	37
2.3 Учет амортизации нематериальных активов	42
3 Организация аудита и анализа нематериальных активов	52
3.1 Значение, задачи и информационная база аудита и анализа нематериальных активов	52
3.2 Методика проведения аудита нематериальных активов	57
3.3 Основные направления по проведению анализа нематериальных активов	62
Заключение	70
Список использованной литературы	
Приложения	

Содержание

Введение	4
1 Организационно-экономическая характеристика предприятия	12
1.1 Организационная структура, размер и специализация предприятия	12
1.2 Экономические показатели деятельности предприятия	17
1.3 Организация бухгалтерского учета на предприятии	22
2 Организация учета основных средств	27
2.1 Документальное оформление учет движения основных средств	32
2.2 Учет износа методы начисления амортизации основных средств	37
2.3 Учет ремонта и модернизации основных средств	42
2.4 Инвентаризация и переоценка основных средств	47
3 Оценка и анализ эффективности использования основных средств	52
3.1 Оценка основных средств и раскрытие информации в финансовой отчетности	52
3.2 Анализ состава, структуры и движения основных средств	57
3.3 Анализ эффективности использования основных средств	62
3.4 Пути повышения эффективности использования основных средств в организации	67
Заключение	70
Список использованной литературы	
Приложения	

Содержание

Введение	4
1 Теоретические основы анализа финансового состояния	12
1.1 Сущность и характеристика финансового состояния предприятия	12
1.2 Критерии и показатели финансового состояния предприятия	17
1.3 Техничко-экономическая характеристика ТОО «Киікбай»	22
2 Организация анализа финансового состояния ТОО «Киікбай»	27
2.1 Характеристика информационной базы анализа финансового состояния	32
2.2 Этапы организации анализа финансового состояния	37
3 Методика анализа финансового состояния	52
3.1 Анализ ликвидности баланса	52
3.2 Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости	57
3.3 Пути стабилизации финансового состояния организации	62
Заключение	70
Список использованной литературы	
Приложения	

Приложение Ж

Список использованной литературы

1 Налоговый кодекс РК «О налогах и других общественных платежах в бюджет» от 25 декабря 2017 года № 120-VI ЗРК, с изменениями и дополнениями на 01.01.2022 г

2 Сейдахметова Ф.С. Бухгалтерская отчетность, ее виды и назначение. Изд. «ЛЕМ» 2008,- 46с.

3 Ержанов М.С, Нурумов А.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий: Учебное пособие. Алматы: Экономика, 2007-180 с.

4 Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет в организациях. Учебное пособие. Алматы, 2006

5 Нурсеитов Э.О., Нурсеитов Д.Э. МСФО в Казахстане: принципы перехода и применение. Алматы 2006

6 Баканов М. И, Шеремет А.Д. Теория анализа хозяйственной деятельности 2 –ое изд. М.: Финансы и статистика, 2007 – 320 с.

7 Назарова В.Л. Бухгалтерский учет в отраслях. – Алматы: Экономика, 2005. – 147 с.

8 Ажибаева З.Н. Аудит: Учебник. – Алматы: Экономика, 2004 – 333 с.

9 Закон Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности» от 5 мая 2006 г. № 139-ІІ, с изменениями и дополнениями на 01.01.2022г.

10 Закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007 № 234-ІІІ ЗРК, с изменениями и дополнениями на 01.01.2022 г.

*Не менее 25 источников за последние 5 лет до момента выполнения выпускной работы.

Примечание.

1. Если делается ссылка на автора и его работу, то указывается общее количество страниц работы
- Назарова В.Л. Бухгалтерский учет в отраслях. – Алматы: Экономика, 2005. – 147 с.
2. При цитировании указывается автор работы, название и не общее количество страниц, а конкретная страница(ы)
- Альмухаметова Т. Применение коэффициента повышения при исчислении средней заработной платы // Бюллетень бухгалтера. № 32 август 2006г. с. 25-29
3. Законы указываются по их дате и №. Если в закон вносились дополнения и изменения, то нужно указывать их дату или закон по состоянию на определенную дату (выполнения выпускной работы)

Приложение 3

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности
ТОО «XXX»

№	Показатели	Ед. измерения	2022 год	2023 год	Отклонение (+; -)	Темп роста (%)
A	1	2	3	4	5	6
1	Доход от реализации продукции и оказания услуг	тыс. тенге				
2	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг	тыс. тенге				
3	Валовая прибыль	тыс. тенге				
4	Прочие доходы	тыс. тенге				
5	Расходы по реализации	тыс. тенге				
6	Административные расходы	тыс. тенге				
7	Прочие расходы	тыс. тенге				
8	Прибыль (убыток) от операционной деятельности	тыс. тенге				
9	Доходы по финансированию	тыс. тенге				
10	Расходы по финансированию	тыс. тенге				
11	Прибыль (убыток) до налогообложения	тыс. тенге				
12	Расходы по подоходному налогу	тыс. тенге				
13	Прибыль (убыток) после налогообложения	тыс. тенге				
14	Среднегодовая стоимость основных средств	тыс. тенге				
15	Расходы на оплату труда	тыс. тенге				
16	Среднесписочная численность работников	чел				
17	Фондоотдача	тыс. тенге				
18	Фондовооруженность	тыс. тенге				
19	Производительность труда	тыс. тенге				
20	Среднемесячная заработная плата	тыс. тенге				
21	Рентабельность	%				
Примечание – составлена автором по данным источника [1]						

Таблица должна быть выполнена шрифтом Times New Roman 12.

Приложение И

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности АО «XXX»

№	Показатели	Ед. измерения	2022 год	2023 год	Отклонение (+; -)	Темп роста (%)
A	1	2	3	4	5	6
1	Доход от реализации продукции и оказания услуг	тыс. тенге				
2	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг	тыс. тенге				
3	Валовая прибыль (1 – 2)	тыс. тенге				
4	Доходы по финансированию	тыс. тенге				
5	Прочие доходы	тыс. тенге				
6	Расходы на реализацию продукции и оказание услуг	тыс. тенге				
7	Административные расходы	тыс. тенге				
8	Расходы по финансированию	тыс. тенге				
9	Прочие расходы	тыс. тенге				
10	Доля прибыли/убытка организаций, учитываемых по методу долевого участия	тыс. тенге				
11	Прибыль (убыток) за период от продолжаемой деятельности (3+4+5-6-7-8-9+/-10)	тыс. тенге				
12	Прибыль (убыток) от прекращенной деятельности	тыс. тенге				
13	Прибыль (убыток) до налогообложения (11 +/-12)	тыс. тенге				
14	Расходы по подоходному налогу	тыс. тенге				
15	Итоговая прибыль (убыток) за период до вычета доли меньшинства (13-14)	тыс. тенге				
16	Доля меньшинства	тыс. тенге				
17	Итоговая прибыль (убыток) за период (15-16)	тыс. тенге				
18	Прибыль на акцию	тенге				
19	Среднегодовая стоимость основных средств	тыс. тенге				
20	Фонд оплаты труда	тыс. тенге				
21	Среднесписочная численность работников	чел.				
22	Фондоотдача	тенге				
23	Фондовооруженность	тыс. тенге				
24	Производительность труда	тыс. тенге				
25	Среднемесячная заработная плата	тыс. тенге				
26	Рентабельность	%				

П р и м е ч а н и е – составлена автором по данным источника [1]

Таблица должна быть выполнена шрифтом Times New Roman 12.

Приложение К

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности ГККП на примере
лечебного учреждения

№	Показатели	Ед. измерения	2022 год	2023 год	Отклонение (+; -)	Темп роста (%)
A	1	2	3	4	5	6
1	Общий объем финансирования	тыс. тенге				
2	Доходы от платных услуг	тыс. тенге				
3	Исполнение плана финансирования, в т.ч.	тыс. тенге				
	- заработная плата	тыс. тенге				
	- дополнительные денежные выплаты	тыс. тенге				
	- командировочные расходы	тыс. тенге				
	- налоги и другие обязательные платежи в бюджет	тыс. тенге				
	- прочие расходы	тыс. тенге				
	- приобретено материалов	тыс. тенге				
	- коммунальные услуги	тыс. тенге				
	- электроэнергия	тыс. тенге				
	- отопление	тыс. тенге				
	- услуги связи	тыс. тенге				
	- текущий ремонт основных средств	тыс. тенге				
	- прочие расходы	тыс. тенге				
	- капитальный ремонт	тыс. тенге				
4	Количество койк	койко-мест				
5	Среднегодовые затраты медикаментов на 1 койко/день	тенге				
6	Среднегодовые затраты продуктов питания на 1 койко/день	тенге				
7	Среднесписочная численность работников	чел.				
8	Среднемесячная заработная плата	тенге				
9	Среднегодовая стоимость основных средств	тыс. тенге				
10	Фондовооруженность труда	тыс. тенге				

П р и м е ч а н и е – составлена автором по данным источника [1]

Таблица должна быть выполнена шрифтом Times New Roman 12.

Приложение Л

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения на примере акимата или департамента

№	Показатели	Ед. измерения	2022 год	2023 год	Отклонение (+; -)	Темп роста (%)
A	1	2	3	4	5	6
1	План финансирования	тыс. тенге				
2	Исполнение плана финансирования, в т.ч.	тыс. тенге				
	- заработная плата	тыс. тенге				
	- командировочные расходы	тыс. тенге				
	- приобретено материалов	тыс. тенге				
	- коммунальные услуги	тыс. тенге				
	- услуги связи	тыс. тенге				
	- текущий ремонт основных средств	тыс. тенге				
	- капитальный ремонт основных средств	тыс. тенге				
	- прочие расходы	тыс. тенге				
3	Среднесписочная численность работников	чел				
4	Среднемесячная заработная плата	тыс. тенге				
5	Среднегодовая стоимость основных средств	тыс. тенге				
6	Фондовооруженность труда	тыс. тенге				
Примечание – составлена автором по данным источника [1]						

Таблица должна быть выполнена шрифтом Times New Roman 12.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Пример оформления разделов, подразделов выпускной работы и таблиц

2 Организация учета нематериальных активов

(1 строка)

2.1 Оценка и признание нематериальных активов

(1 строка)

Текст

(2 строки)

2.2 Учет поступления и выбытия нематериальных активов

(1 строка)

Таблица 1

Коэффициент реальной стоимости нематериальных активов за 2021-2022 г.г.

(1 строка)

Показатели	2021	2022 г.	Отклонение	
			в сумме	в %
1. Нематериальные активы по остаточной стоимости, тг	53 562	241 617	+188 055	+351,10
2. Валюта баланса, тг	20 726 789	31 268 934	+10 542 145	+50,86
3. Коэффициент реальной стоимости ОС (стр.1/стр.2),%	0,003	0,008	-	+0,005

Пр и м е ч а н и е – составлено автором по данным финансовой отчетности компании

Таблица 2

Программа аудита нематериальных активов

(1 строка)

Процедура аудита	Источник информации
1	2
Проверка соответствия показателей баланса по нематериальным активам данным Главной книги	Баланс. Главная книга по счетам 2730, 2741
Проверка правильности ведения синтетического и аналитического учета	Главная книга, учетные регистры журналы-ордера, разработочная таблица

нематериальных активов	«Расчет сумм амортизации нематериальных активов»
------------------------	--

Продолжение таблицы 1

1	2
Проверка первичных документов о наличии нематериальных активов, подтверждающих факт права собственности предприятия на данный объект	Патент, лицензия, авторское свидетельство, схема, проект, образец, лицензионные договора и договора об уступке, рецептура блюд, геологические карты.
Проверка правильности оценки поступивших нематериальных активов	Протоколы договорной цены, договора купли-продажи, аудиторское заключение, заключение экспертов.
Проверка правильности отражения в учете оприходования нематериальных активов	Акт приема-передачи, журналы-ордера Главная книга
Проверка правильности начисления амортизации нематериальных активов	Разработочная таблица «Расчет сумм амортизации нематериальных активов»
Проверка правильности отражения в учете выбытия нематериальных активов	Акт приема-передачи
Проверка правильности отражения на счетах результатов инвентаризации нематериальных активов	Инвентаризационная опись, сличительная ведомость, акт инвентаризации, журналы-ордеры
Проверка правильности учета и начисления налогов, касающихся нематериальных активов	Расчеты по налогам, журналы-ордера
П р и м е ч а н и е – составлено автором по данным источника [27]	

(2 строки)

Текст по работе.....

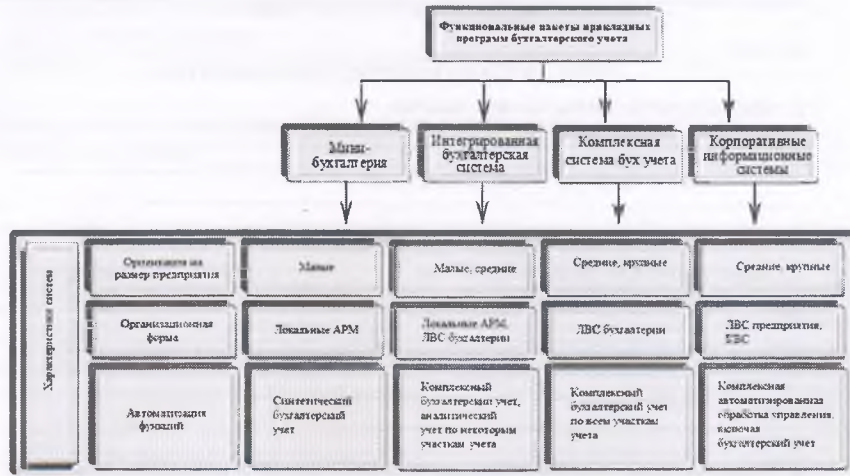
Таблица должна быть выполнена шрифтом Times New Roman 12.

Приложение Н

Пример оформления иллюстраций

Текст по работе

(1 строка)



(1 строка)

Рисунок 3. Классификация бухгалтерских программ по ориентации на размер предприятия и функциональному составу

(1 строка)

Текст по работе

ОТЗЫВ

на выпускную работу выпускника (цы) Алматинского гуманитарно-экономического университета ОП «Учет и аудит»

_____ (Ф.И.О.)

на тему _____

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

1. Актуальность темы. Цели и задачи

2. Характеристика разделов работы

3. Предложения по работе и их значения

4. Отношение выпускника к разработке темы

5. Заключение

Научный руководитель _____

(звание, научная степень, Ф.И.О.)

МП _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную работу выпускника (цы) _____

Алматинского гуманитарно-экономического университета
по ОП «Учет и аудит»,
на тему _____

выполненную на кафедре «Учет, аудит и статистика»
под руководством _____
(Ф.И.О., звание и научная степень)

Общая характеристика работы:

1. Актуальность темы

2. Положительные стороны работы:

3. Недостатки и предложения

4. Выводы с оценкой

М.П. Рецензент _____
(Ф.И.О., место работы, должность)